

Stappenplan Ernstige Dyslexie (ED)

(op basis van [Protocol Dyslexie Diagnostiek & Behandeling \(PDDB\) 3.0](#))

Algemeen leesonderwijs

1. Monitoren van de voortgang en het signaleren van achterstanden bij [ondersteuningsniveau 1](#) (reguliere onderwijsaanbod). Indien nodig opschaling naar [ondersteuningsniveau 2](#) (verlengde en verdiepte instructie, herhaling in kleine stappen en meer begeleide inoefening).
2. Bespreken van de effecten van ondersteuningsniveau 2 in het Vooroverleg Ondersteuningsteam (VOT) met IB'er, jeugdprofessional op school en SWV'er.
Indien nodig opschaling naar [ondersteuningsniveau 3](#). Let op:
 - Ondersteuningsniveau 1 en 2 lopen door;
 - Uitbreiding leestijd 3x20 minuten (minimaal 60 minuten per week, 2 periodes van 10-12 weken);
 - Interventies gebaseerd op lees-analyse;
 - Afstemming op niveau en/of hiaten in de ontwikkeling;
 - Ondersteuning door gekwalificeerde professional (zoals RT'er of SLB-er).Indien wenselijk start SLB- traject als school ondersteuningsniveau 3 onvoldoende kan uitvoeren;
 - Individueel of maximaal 4 leerlingen per instructiegroep;
 - [Handelingsplan](#) met beschrijving startniveau en leeskenmerken op letter-, woord- en tekstniveau, de hierop ingezette ondersteuning en het behaalde resultaat.
3. Evalueren van de effecten van ondersteuningsniveau 3. De leerling bij onvoldoende vordering bespreken in Ondersteuningsteam (OT) met IB'er, ouders, jeugdprofessional op school en SWV'er. Het OT beoordeelt of er voldoende aanwijzingen zijn voor een aanmelding Ernstige Dyslexie (ED).

Hierbij is het volgende van belang:

- 3 achtereenvolgende V- (min) of E-scores op woordlezen (gemeten met de DMT of een vergelijkbare toets die voldoet aan de gebruikelijke kwaliteitseisen);
- voldoende ondersteuning op niveau 3;
- geen belemmerende kindfactoren aanwezig voor de uitvoerbaarheid.

Aanmelding ED

4. Aanmaken dossier in Onderwijs Transparant.
5. Aanmaken consult-traject van de specifieke leerling, waarbij de jeugdprofessional op school en SWV'er geselecteerd worden. Het dossier delen door de status van het consult-traject op definitief te zetten. **LET OP, zie punt 12!**
6. Uploaden van onderstaande documenten in het consult-traject:
 - [leerlingdossier](#) met ondertekening bevoegd gezag;
 - individueel (lees)[handelingsplan](#) : WAT is er gedaan (op letter-, woord- en tekstlezen), WAAROM is juist dat gedaan, WAARMEE is dat gedaan, WAT heeft (niet) geholpen en hoe is dat vastgesteld?;
 - uitdraai Leerling Volg Systeem (LVS) van de verschillende vakken;
 - [vragenlijst ouders/verzorgers](#).

7. Keuze voor zorgaanbieder door ouder(s) (eventueel in overleg met school).
8. Aanvinken van beide poortwachters in Onderwijs Transparant via 'Overzicht betrokken externen':
 - Mevrouw Corry Broek: in Onderwijs Transparant **Corry Broek** (cor.dia@outlook.com)
 - Mevrouw Wendy Kreber: in Onderwijs Transparant **Poortwachter Wendy Kreber** (poortwachter@leren-lukt.nl)

Poortwachters

9. Beoordelen of het dossier voldoet aan de landelijk vastgestelde richtlijnen (check volledigheid van dossier en onderbouwing van ernst en hardnekkigheid van het lees- en eventueel bijkomend spellingprobleem, waarbij wordt gekeken hoe de geboden ondersteuning aansluit op de tekorten en kenmerken van het leesgedrag van de leerling).
10. Terugkoppeling dossier na beoordeling middels het 'Logboek' van Onderwijs Transparant. School krijgt een e-mailbericht van de poortwachter.
11. Contact opnemen met IB-er en communiceren over aanvullingen indien er sprake is van een incompleet dossier of een niet-ontvankelijk dossier.

School

12. Indien nodig: uploaden aanvullende informatie in het consult-traject.
LET OP, school zet het dossier **NIET** opnieuw op definitief.
13. Contact opnemen met de jeugdprofessional op school. Wanneer de leerling in aanmerking komt voor vergoede diagnostiek en/of behandeling dan kan de school de aanmelding via de jeugdprofessional op school doorzetten naar de procescoördinator van het betreffende wijkteam.
14. Naar aanleiding van de terugkoppeling van de jeugdprofessional op school uitnodigen van desbetreffende zorgaanbieder Onderwijs Transparant via 'Overzicht betrokken externen' (in het bestaande consult-traject):
 - Mevrouw Anouk Snijders (Opdidakt)
 - Mevrouw Janneke van Veen Leestalent/Educto)
 - Mevrouw Anne van de Velden (RID)
15. Het delen van de effecten, na beëindiging van de dyslexiebehandeling, met het VOT/ OT.
16. Na een positief resultaat de casus in Onderwijs Transparant sluiten door in het tabblad "Actie en status" te kiezen voor "definitief" (in het bestaande consult-traject).
17. De SWV'er sluit het dossier in Onderwijs Transparant vanuit zijn/haar kant.

Jeugdprofessional op school

18. De jeugdprofessional op school krijgt een aanvraag van de school om een ED aanvraag te doen zodra er een goedkeuring is van de Poortwachter.
19. Aanmaken van een dossier in Rndom en de benodigde gegevens uit Onderwijs Transparant halen.
20. Het dossier omzetten in een ondersteuningsplan ED.
21. Contact opnemen met ouders om kennis te maken en de aanvraag tot ED bespreken.
22. Het ondersteuningsplan met ouders doornemen en door ten minste 1 ouder laten ondertekenen.
23. Na ondertekening het proces in Rndom afmaken en alle informatie doorgeven aan de betreffende procescoördinator van het wijkteam.
24. De procescoördinator geeft akkoord en zet hem door naar de contractmanager.
25. De contractmanager geeft akkoord en start de aanvraag voorziening.
26. De contractmanager geeft aan de jeugdprofessional op school een bevestiging van de toekenning per mail.
27. De jeugdprofessional op school neemt contact op met ouders en school.
28. De termijn voor ED diagnose is 3 maanden en voor ED behandeling 21 maanden.
29. Na het moment van aanvragen zijn de ouders, school en de aanbieder verantwoordelijk voor het proces. De evaluatie en afronding zal met deze partijen zijn.
30. De zaak in Rndom afsluiten.

Zorgaanbieder

31. Afstemming met de betreffende school na onderzoek en/of tijdens de behandeling en zorgen voor een warme overdracht.
32. Indienen 'einde zorgmelding' via berichtenverkeer bij beëindiging van de behandeling.
33. Leveren van nazorg aan de school en ouders.

Leerlingen buiten de regio

Voor leerlingen van buiten de MVS regio kan de school het volledige dossier en het advies van de poortwachter via de beveiligde mail richten aan verwijzorgmvs@mevis.nl. Het wijkteam pakt het dan verder op.

Zie ook de [werkkaarten](#) en de website van [dyslexie centraal](#) (voor achtergrondinformatie en filmpjes).

oktober 2023 SWV ODP cwerners@onderwijsdatpast.info